

UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL
REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE PROFESIONALIZACIÓN ACADÉMICA

(Aprobado por el Consejo Universitario en la sesión ordinaria realizada el 7 de febrero de 2019, mediante el acuerdo 7-3-2019, según el artículo 7 del acta 3-2019 y publicado en el diario oficial La Gaceta Número 63 del viernes 29 de marzo de 2019)

Capítulo I
GENERALIDADES

Artículo 1. Objetivo

El presente Reglamento norma el procedimiento para la adjudicación de becas para la formación en posgrados en el exterior del personal académico de la Universidad Técnica Nacional (UTN), además de definir la conformación, competencias y funcionamiento de la Comisión de Profesionalización Académica encargada de gestionar las adjudicaciones de formación en posgrado según los intereses y posibilidades financieras de la institución.

Artículo 2. Alcance

El presente Reglamento es de aplicación obligatoria para el otorgamiento de beneficios a los académicos de la UTN dentro del Programa de Profesionalización Académica y para el goce y disfrute de actividades de formación profesional de conformidad con las áreas y especialidades profesionales definidas en el Programa.

Artículo 3. Financiamiento

El Programa de Profesionalización Académica se financiará mediante la asignación de recursos provenientes del presupuesto ordinario de la Institución y será administrado por la Dirección de Cooperación Externa. Dicho presupuesto nunca puede ser menor a los compromisos vigentes en los contratos de beca de ese año.

Asimismo, se sumará a este presupuesto los fondos que provengan de las recuperaciones de los incumplimientos y de los beneficios concedidos, destinado exclusivamente a lo que estipule este reglamento. Bajo ningún caso el monto asignado podrá ser menor al asignado el año anterior y en respuesta a los compromisos adquiridos en ese periodo.

Artículo 4. Reconocimiento de los programas

Los académicos becarios deberán realizar sus estudios de profesionalización en instituciones debidamente reconocidas por la Oficina de Reconocimiento de Equiparación de Grados y Título del Consejo Nacional de Rectores.

Artículo 5. Administración del Programa

La gestión y seguimiento del Programa de Profesionalización recaerá en la Dirección de Cooperación Externa, misma que por delegación de la Rectoría, debe establecer las condiciones de cada beca y realizar el contrato entre el funcionario académico candidato a beca y la Institución, de acuerdo con los criterios establecidos. Únicamente, la Rectoría tendrá la atribución de otorgar las becas de posgrado al exterior.

Artículo 6. Representación para tramitar becas ante organismos nacionales o internacionales

La Dirección de Cooperación Externa, está facultada para actuar en representación de la Universidad ante los diversos organismos e instituciones nacionales e internacionales, para solicitar el otorgamiento de las becas o subsidios en beneficio de su personal académico que cumplan con los requisitos del presente Reglamento.

Capítulo II

COMISIÓN DE PROFESIONALIZACION ACADÉMICA

Artículo 7. Naturaleza de la Comisión

La Comisión de Profesionalización Académica es un órgano colegiado y desconcentrado cuya naturaleza es técnica y está encargado de analizar y dictaminar sobre las solicitudes de asignación de beneficios para los procesos de profesionalización en el exterior que realicen los académicos de la UTN.

Artículo 8. Funciones de la Comisión

De conformidad con este Reglamento se establecen como funciones de la Comisión de Profesionalización, las siguientes:

- a) Definir anualmente la cantidad de becas disponibles para el Programa de Profesionalización acorde a las necesidades y prioridades institucionales, así como con los recursos económicos disponibles, para difundirlas a la comunidad universitaria.
- b) Conceder o denegar los beneficios para la profesionalización regulados por este Reglamento, a los académicos solicitantes, de conformidad con el Programa de Profesionalización y los principios establecidos en este cuerpo normativo.
- c) Velar por el cumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento, en el Programa de Profesionalización, el Plan de Desarrollo Institucional y en las directrices del Consejo Universitario en la materia.
- d) Revisar anualmente los montos para el otorgamiento de los beneficios, de manera que se garantice la idoneidad del monto asignado para el cumplimiento digno del plan de estudios seleccionado. Los montos aprobados se mantendrán durante la realización del plan de estudios.
- e) Resolver las solicitudes de cambios en el programa de posgrado originalmente aprobado en caso de ser necesario, asimismo sobre el financiamiento, o en el tiempo de duración de los estudios del beneficiario mediante resolución fundada basada en un estudio que considere la pertinencia de la variación.
- f) Emitir los criterios de dispensa de requisitos, compromisos u obligaciones del beneficiario, en casos debidamente justificados en los cuales así lo considere pertinente y se demuestre la idoneidad y beneficio para la institución.
- g) Conocer de los recursos de apelación o revocatoria y comunicarlo pertinentemente a las partes involucradas.
- h) Conocer y resolver los casos de incumplimiento de contrato, conforme se estipula en este reglamento y aplicar las sanciones correspondientes en caso de incumplimiento de alguna condición u obligación por parte del beneficiario.
- i) Velar por el estricto cumplimiento de las obligaciones contractuales adquiridas por el becario con la institución.
- j) Resolver las situaciones relacionadas con las subvenciones de profesionalización no previstas en este Reglamento y, en caso de ser necesario, elevarlas a la Rectoría.
- k) Convocar en el momento en que lo considere necesario, a expertos en el tema que se discuta para mejorar su criterio.
- l) Gestionar los beneficios u otras facilidades que otorguen gobiernos, instituciones u organismos nacionales o extranjeros de reconocida solvencia moral y económica.
- m) Administrar cualquier otro programa institucional, cuyo objetivo sea el otorgamiento de becas de formación al personal académico, en el exterior.

Artículo 9. Miembros de la Comisión

La Comisión de Profesionalización estará integrada por:

- a) El Vicerrector de Docencia
- b) El Vicerrector de Investigación
- c) El Director de Gestión de Desarrollo Humano

- d) El Director de la Dirección de Gestión Financiera
- e) El Director de la Dirección de Cooperación Externa

Artículo 10. Funciones de los miembros de la Comisión

Serán funciones de los miembros de la Comisión de Profesionalización:

- a) Asistir puntualmente a las sesiones.
- b) Cumplir con las funciones que como miembro de la Comisión le encomiende este reglamento o la normativa vigente.
- c) Brindar su dictamen sobre los casos expuestos en cada una de las sesiones de la comisión.
- d) Verificar que las personas beneficiarias propuestas cumplan con los requisitos que le atañen
- e) Dar seguimiento a las personas beneficiarias

- f) Abstenerse de participar en la discusión y en la decisión de los asuntos cuando exista motivo de impedimento, excusa o recusación de conformidad con la legislación procesal civil costarricense.
- g) Velar porque se dé un fortalecimiento de las áreas del conocimiento detectadas como prioritarias para la profesionalización.
- h) Definir el proceso de información sobre cada una de las convocatorias y proveer información constante sobre el Programa y las oportunidades de becas complementarias en el exterior.
- i) Cualquier otra función derivada de este reglamento.

Artículo 11. Sobre la Presidencia

La Presidencia de la Comisión recaerá en el Director de Cooperación Externa. En caso de ausencia o imposibilidad, el Vicerrector de Docencia asumirá dicho cargo con sus respectivas funciones.

Artículo 12. Funciones de la Presidencia

Serán funciones de la Presidencia de la Comisión de Profesionalización Académica:

- a) Preparar el orden del día de cada sesión.
- b) Preparar la agenda de las reuniones ordinarias y extraordinarias y enviar la convocatoria a los miembros.
- c) Realizar oportunamente un diagnóstico sobre las oportunidades de estudio y las necesidades de fortalecimiento profesional para definir las necesidades de formación que dirigirán su actuación y la aprobación de los beneficios de profesionalización.
- d) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- e) Velar por el cumplimiento de las leyes y demás normas jurídicas.
- f) Firmar las actas y los acuerdos de la Comisión.
- g) Resolver cualquier asunto en caso de empate, para cuyo caso tendrá voto de calidad.
- h) Otras que se deriven de este Reglamento.

Artículo 13. Sobre la Secretaría.

La Secretaría de la Comisión recaerá en el Coordinador del Programa de Profesionalización Académica y en la Comisión contará con el derecho de voz, pero no de voto. La Secretaría estará ubicada en el lugar en que físicamente se sitúa la Dirección de Cooperación Externa.

Artículo 14. Funciones de la Secretaría

Son funciones de la Secretaría:

- a) Incluir anualmente el presupuesto necesario para cumplir con las obligaciones adquiridas para mantener a los académicos becarios en el exterior.
- b) Obtener y proporcionar a la Comisión toda la información que esta requiera para su adecuado desempeño.
- c) Comunicar y dar seguimiento administrativo a todos los acuerdos de la Comisión.

- d) Divulgar, a nivel institucional, las áreas y campos específicos que dentro del Programa de Profesionalización Académica han sido seleccionados para la adjudicación de beneficios.
- e) Recibir, revisar y presentar las solicitudes que serán analizadas en el seno de la Comisión.
- f) Redactar el acta de las reuniones de la Comisión de Profesionalización Académica.
- g) Preparar la convocatoria anual para la adjudicación de becas del Programa de Profesionalización Académica según los criterios establecidos por la Comisión y cuando así se establezca.
- h) Dar seguimiento del compromiso adquirido por el académico que incluya los informes de rendimiento académico y de matrícula, de conformidad con el Contrato de Adjudicación.
- i) Dar seguimiento a la presentación de informes y a los principales resultados de los apoyos económicos adjudicados.
- j) Asistir al Presidente en los asuntos que éste requiera y mantener actualizadas las actas de la Comisión de Profesionalización Académica, los contratos de adjudicación y toda aquella documentación que tramita la Comisión.
- k) Dar seguimiento a cualquiera de las obligaciones indicadas en el contrato y en este Reglamento e informar cualquier incumplimiento a la Comisión en forma oportuna.

Artículo 15. Apelaciones

En caso de existir algún recurso de apelación sobre las decisiones que tome la Comisión, las mismas serán resueltas por el Rector, quien agotará la vía administrativa.

CAPÍTULO III BENEFICIOS DE LAS BECAS

Artículo 16. Sobre los beneficios

Se entenderá por beneficio para la profesionalización todo aquel aporte económico que la UTN otorga a los académicos que busquen formarse profesionalmente en las áreas de interés de fortalecimiento institucional. La Comisión de Profesionalización, con base en el siguiente artículo, establecerá los aportes para cada caso específico, considerando los principios generales estipulados en este Reglamento y de común apego a los intereses de formación de la UTN.

Artículo 17. Beneficios de las becas

Los beneficios pueden ser parciales o totales y podrían incluir:

- a) **Gastos de matrícula:** Correspondiente a gastos relacionados con matrícula, créditos, impuestos académicos, derechos de graduación sea de manera parcial o total de acuerdo a los requerimientos del solicitante o las condiciones del Plan de Estudios.
- b) **Gastos de viaje y traslado de ida y regreso:** transporte aéreo, terrestre o marítimo, e impuestos de salida para el académico becario que realice estudios en el extranjero
- c) **Mensualidad para manutención:** correspondiente a los gastos por alojamiento, alimentación, transporte interno y cualquier otro gasto en el que se incurra diariamente.
- d) **Seguros de enfermedad y accidente:** cuando corresponda, se cubrirá un Seguro Médico cuando el académico becario realice estudios en el exterior y cuando no esté protegido por ninguna otra póliza.
- e) **Ayuda para la adquisición de material académico:** Monto destinado para la compra libros requeridos obligatoriamente para cursar el Plan de Estudios.
- f) **Ayuda para la preparación de tesis:** Monto que deberá ser solicitado con comprobante sobre el costo de tesis proveniente de la institución receptora (cuando corresponda)
- g) **Ayuda para gastos de instalación:** monto que se otorga para apoyar al becario, por una única vez, durante su proceso de establecimiento en el país donde desarrollará sus estudios.
- h) **Ayudas extraordinarias:** cuando corresponda y como respuesta a la solicitud justificada del académico becario.
- i) **Cuotas de la Junta de Pensiones y de la Sociedad de Seguros de Vida del Magisterio Nacional,** cuando corresponda.
- j) **Cuotas de la Póliza de Vida de la Sociedad de Seguros de Vida del Magisterio,** cuando corresponda.

Artículo 18. Modificaciones de beneficios

Únicamente podrán hacerse modificaciones en la asignación aprobada por la Comisión de Profesionalización, con excepción de *causa justificada* y así avaladas por la Comisión de

Profesionalización. Los beneficios serán otorgados en las condiciones que la universidad defina, solicitando los documentos necesarios para realizar o reintegrar el monto correspondiente.

Artículo 19. Beneficios no contemplados

Cuando corresponda, la Dirección de Cooperación Externa emitirá una resolución sobre todos los aspectos incluidos por cada tipo de beneficio. En caso de que un becario requiera de una ayuda adicional no contemplada entre los beneficios anteriores y que requiera ser atendida para el buen suceso de su plan de estudios, la Comisión deberá analizar el caso y definirá si se aprueba o no dicha ayuda.

Artículo 20. Apoyos externos

Si durante el período de ejecución de la beca, la persona becaria o cualquiera de sus dependientes llegare a obtener de otra persona física o jurídica, institución nacional o internacional, privada o pública, ingresos tales como, salario u otra ayuda económica, la persona becaria deberá comunicarlo a la Comisión en forma inmediata; y esta reducirá el monto de la beca en un tanto igual a los ingresos obtenidos. La omisión por parte de la persona becaria de comunicar a la Comisión, cualquier información sobre las ayudas económicas contempladas en este artículo, serán consideradas falta grave y le dará derecho a la Universidad a dar por incumplido el contrato de beca, aplicar las sanciones del caso y ejecutar las responsabilidades financieras correspondientes.

CAPÍTULO IV REQUISITOS Y CONDICIONES

Artículo 21. Requisitos mínimos de postulación

De conformidad al presente reglamento, podrán acceder a los beneficios los académicos que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Tener una antigüedad mínima de un año en la institución.
- b) Contar con una calificación de desempeño igual o mayor a la categoría de regular, durante el último año servido, según el artículo 21 del Reglamento de Evaluación del Desempeño Docente de los Académicos de la Universidad Técnica Nacional, en relación con la Calificación e Informe de la Evaluación del Desempeño Docente del Académico.
- c) Tener, formalmente, el respaldo de la Decanatura correspondiente.
- d) Contar con la carta de aceptación de la universidad en la que cursará el plan de estudios seleccionado.
- e) Que el área de desempeño laboral en la UTN sea acorde a las áreas prioritarias de profesionalización definidas previamente.
- f) Estar facultado para cumplir las obligaciones contractuales derivadas de los beneficios recibidos, a su regreso al país.
- g) Cualquier otro que la Comisión de Profesionalización estime conveniente, mediante resolución, misma que debe ser aprobada por la Rectoría.

Artículo 22. Exoneración de requisitos

La Comisión podrá, mediante criterio fundado, eximir de estos requisitos a aquellos funcionarios académicos que hayan resultado beneficiados directamente con una beca o subsidio por alguna entidad, siempre y cuando su solicitud sea concordante con las prioridades de la UTN y se considere de interés institucional.

Artículo 23. Obligaciones del funcionario académico

Todo funcionario académico que obtenga un beneficio para la profesionalización, según lo dispuesto en este Reglamento, tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Suscribir un Contrato de Adjudicación para los Beneficios de Profesionalización de conformidad con lo estipulado por el capítulo VI de esta normativa.
- b) Iniciar el programa de estudios o proyecto aprobado en la fecha acordada con La Comisión de profesionalización y conforme a lo estipulado en el Contrato de Adjudicación.
- c) Aplicar los aportes económicos asignados para cubrir los conceptos para los que le fueron otorgados, conforme al Contrato de Adjudicación.
- d) Cumplir con todos los compromisos derivados del programa de posgrado correspondiente para el cual se le brindaron los beneficios económicos. Debe comunicar a la Comisión cualquier causa sobreviniente que le impida cumplir con este requisito.
- e) Dedicar el tiempo en el exterior otorgado única y exclusivamente al cumplimiento del plan de estudios avalado.
- f) Mantener un nivel de excelencia (nota no menor a 8.0 o su equivalente en el programa de estudios) y no interrumpir los estudios, e informar periódicamente a la Comisión de Profesionalización Académica, por medio de la DICE sobre los avances en el plan de estudios, para esto se deberá enviar cada final de ciclo un detalle de calificaciones obtenidas, matrícula y avances logrados, en la forma y tiempo establecido en el Contrato de Adjudicación. En caso que el beneficiario obtenga una calificación inferior a la requerida o pierda cursos repetitivamente se le suspenderá el beneficio de estudio hasta que recupere el promedio mínimo solicitado.
- g) En un plazo no mayor a un mes posterior de haber finalizado el uso de la beca para la profesionalización, deberá presentar un informe detallado sobre los estudios realizados en el periodo respectivo, y adjuntar los originales y copias de los documentos que demuestran su desempeño.
- h) Dar a conocer por algún medio como conferencias, cursos, publicaciones, entre otros, los conocimientos adquiridos durante el disfrute de los beneficios para la profesionalización. El plazo para la realización de esta actividad no deberá exceder el primer año de compromiso.
- i) Entregar al Sistema de Bibliotecas de la UTN, un ejemplar de su tesis de grado o de los trabajos de graduación que haya realizado con oportunidad de los beneficios de profesionalización.
- j) Desempeñar su función como académico, por el plazo que sea determinado en el contrato de beca. Las demás establecidas en el Contrato de Adjudicación, este Reglamento, o cualquier otra normativa aplicable.

Artículo 24. Vigencia de los beneficios

Todos los beneficios para la profesionalización de los académicos de la UTN, deberán hacerse efectivos en un período máximo de tres meses posteriores a su aprobación por parte de la Comisión de Profesionalización. Caso contrario deberá anularse el beneficio e iniciar un nuevo trámite.

Artículo 25. Comunicación y notificaciones

Durante la estadía del becario en el exterior, la Dirección de Cooperación Externa será el enlace de seguimiento y comunicación con la Comisión, asimismo la Dirección de Gestión Financiera (DGF) asignará a una persona enlace en ese departamento para atender las consultas en relación a presupuestos de los becarios. La Secretaría de la Comisión será la que reciba consultas, informes y solicite cualquier documentación que se requiera en el tiempo estipulado para el seguimiento de los beneficios recibidos.

Artículo 26. Permisos de viaje durante el periodo de beca

El becario está obligado a permanecer en el lugar donde desarrolla sus estudios durante todo el período lectivo establecido en el contrato de beca. La Dirección de Cooperación Externa deberá conceder permisos por períodos mayores de un mes fuera del país donde se realizan los estudios durante el período de la beca, incluido cualquier viaje a Costa Rica.

El becario debe solicitar la autorización correspondiente por escrito, con al menos dos semanas de antelación y con una justificación adecuada de los motivos que originan el viaje o ausencia temporal. El incumplimiento de la anterior disposición implicará la interrupción del pago de las mensualidades de beca en la proporción correspondiente a la ausencia no autorizada. En igual sentido, la Comisión de Profesionalización Académica podrá proceder al estudio de declaratoria de incumplimiento si el caso lo amerita.

En casos excepcionales, el becario podrá realizar su investigación de tesis en cualquier otro país distinto al que realiza los estudios. Para todos los casos se deberá contar con los permisos de la Comisión, la institución de origen y la institución de destino; dicha investigación no deberá afectar la conclusión del término del programa de estudios, ni del contrato de beca. La asignación del monto de manutención será la correspondiente al país en donde realice la investigación, y deberá constar como una adenda al contrato original.

Artículo 27. Situaciones médicas no contempladas

Si durante la realización del Plan de Estudios, la salud del académico becario se ve seriamente afectada, y el seguro médico no cubra los padecimientos indicados o no los cubra en el momento requerido, se podrá otorgar una única ayuda económica extraordinaria para tales efectos, esta quedará sujeta al análisis de la Comisión de Profesionalización y con el visto bueno de la Rectoría. En el caso de que dicha afección no permita que el beneficiario complete su programa de formación, la Comisión podrá congelar el beneficio por un período de tres y hasta doce meses. Para este efecto, deberá notificar a la Secretaría sobre la situación y adjuntar la documentación requerida para que sea analizada en la Comisión.

Capítulo V SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

Artículo 28. Causas del incumplimiento

Se establecen como causas de incumplimiento:

- a) No presentar los informes requeridos de conformidad con este Reglamento.
- b) Imposibilidad del beneficiario de concluir sus estudios en el plazo proyectado, salvo los casos establecidos en este reglamento.
- c) La pérdida de cursos durante el programa de estudios.
- d) Expulsión del centro o abandono de los estudios.
- e) Existencia de informes desfavorables acerca del aprovechamiento, capacidad o disciplina del beneficiario, certificados por la universidad donde cursa sus estudios.
- f) Cambio de centro de estudios, plan de estudios o de especialidad para la cual le fue otorgado el beneficio, sin previa aprobación por parte de la Comisión de Profesionalización.
- g) Si la relación laboral del beneficiario con la UTN finaliza por despido por causa justa, o renuncia, este no le exime de realizar una devolución del monto otorgado a la UTN antes de la pérdida del beneficio, a menos que la Comisión de Profesionalización dictamine lo contrario.
- h) Incumplimiento de cualquier cláusula establecida en el Contrato de Adjudicación, de este Reglamento o de normativa relacionada con la materia.

Artículo 29. Sanción por incumplimiento

El retiro parcial o completo de los beneficios otorgados al académico becario, debe ser precedida por una investigación que realizará la Comisión de Profesionalización Académica, respetando la Ley General de Administración Pública.

Artículo 30. Sanciones parciales

Se sancionará con el retiro parcial del beneficio cuando, a juicio de la Comisión, el incumplimiento de la obligación pueda ser subsanada dentro del plazo en que rige el beneficio. El monto o tiempo del beneficio podrá ser variado ajustándolo a las nuevas necesidades.

Artículo 31. Recursos de apelación

En caso de existir algún recurso de apelación sobre las sanciones impuestas al académico becario, las mismas serán resueltas por el Rector, quien agotará la vía.

Artículo 32. Retribución de los beneficios otorgados por incumplimiento.

La UTN se encuentra facultada para recuperar los montos de los beneficios otorgados al momento del incumplimiento del contrato de beca, adicionando un 0.5% de intereses sobre las sumas. Para ello, se firmará un acuerdo de pago entre el funcionario académico y la UTN, en donde que establezca el monto y la frecuencia (quincenal o mensual) de estos rebajos.

Artículo 33. Sanción para nuevas solicitudes

El funcionario académico que haya incumplido el contrato de beca, no podrá presentar nuevas solicitudes de apoyo al Programa de Profesionalización Académica.

**Capítulo VI
DISPOSICIONES VARIAS****Artículo 34. Incompatibilidad de recibir salario y beca**

El disfrute de una beca para la obtención de un grado académico es incompatible con la percepción de salario pagado por la universidad durante el período de estudios. Por lo cual, toda beca otorgada conlleva un permiso sin goce de salario.

**Capítulo VII
DISPOSICIONES FINALES****TRANSITORIO I**

Todas las disposiciones procedimentales y de otra índole, que sean necesarias para el buen desarrollo del Programa de Profesionalización Académica y que no estén contempladas en el presente reglamento, podrán ser emitidas por la Comisión de Profesionalización Académica o la Dirección de Cooperación Externa, en el tanto no violenten ni sobrepasen ninguna norma u ordenamiento de orden legal.

TRANSITORIO II

Este reglamento deroga todas las normas establecidas anteriormente en la misma materia, que en alguna forma se opongan a lo aquí dispuesto.

VIGENCIA

Este Reglamento rige a partir de su aprobación y publicación y deroga cualquier disposición previa sobre la materia.